

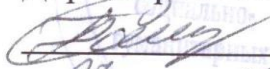
Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»

**Институт государственного управления
и социально-гуманитарных дисциплин**

Кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИГУиСГН

 Е.М. Бобкова
«27» 09 2024 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.19 «АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Направление
46.03.01 «История»

Квалификация

бакалавр

Разработала:
профессор Тодорашко З.Г.



г. Тирасполь, 2024 г.

Государственное образовательное учреждение
«Приднестровский государственный университет им. Т. Г. Шевченко»

**Институт государственного управления
и социально-гуманитарных дисциплин**

Кафедра истории

Итоговый тест к зачету с оценкой

1. Что является основным объектом изучения архивоведения?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Информационные технологии
- 2) Документ как средство коммуникации
- 3) Архивный документ и его информационные свойства
- 4) История библиотек

2. Что такое архивный фонд?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Совокупность всех документов в стране
- 2) Случайный набор архивных документов
- 3) Совокупность документов, организованных по признаку общего происхождения
- 4) Коллекция газетных вырезок

3. Какой документ считается архивным?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Любой электронный файл
- 2) Документ, принятый на хранение в архив как имеющий научную, историческую или практическую ценность
- 3) Все документы старше 5 лет
- 4) Документы, написанные от руки

4. Основная задача архивоведения как науки — это:

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Создание новых документов
- 2) Сбор коллекций книг
- 3) Теоретическое обоснование архивной деятельности
- 4) Оцифровка библиотек

5. Что из перечисленного является принципом комплектования архивов?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Произвольность
- 2) Тематический подбор
- 3) Происхождение (фондообразование)
- 4) Случайная выборка

6. Что входит в состав архивного фонда организации?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Только входящие письма
- 2) Документы, имеющие научную, историко-культурную или социальную значимость
- 3) Отчеты о командировках
- 4) Только годовые отчеты

7. Какая функция архива обеспечивает возможность поиска информации?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Экспертиза ценности
- 2) Описание документов
- 3) Копирование
- 4) Сканирование

8. Что такое научно-справочный аппарат архива?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Система кодирования документов
- 2) Набор компьютерных программ
- 3) Совокупность средств раскрытия состава и содержания архивных документов
- 4) Форма отчетности архива

9. Что такое описание дел?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Акт передачи документов
- 2) Список сотрудников архива
- 3) Систематизированный перечень единиц хранения архива
- 4) Устав архива

10. Что означает принцип системности в архивном деле?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Формирование документов по степени важности
- 2) Комплектование документов строго по алфавиту
- 3) Организация хранения и учёта документов в логически взаимосвязанной структуре
- 4) Хранение документов исключительно в электронном виде

11. На каком этапе проводится экспертиза ценности документов?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) При их уничтожении
- 2) После архивации
- 3) До передачи документов в архив
- 4) После публикации

12. Что является основным критерием для признания документа постоянного хранения?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Красивое оформление
- 2) Юридическая сила
- 3) Историческая, научная или социальная значимость
- 4) Степень сохранности бумаги

13. Как называется процесс установления принадлежности документов к одному источнику происхождения?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Группировка
- 2) Фондообразование
- 3) Переплет
- 4) Стандартизация

14. Что такое архивное дело?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Переписка между архивами
- 2) Документ любого содержания
- 3) Совокупность документов, объединённых по тематике или функциональному признаку и помещённых в единицу хранения
- 4) Учетная карточка

15. Кто определяет порядок ведения архивной документации в организации?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Главный инженер
- 2) Архивист или лицо, ответственное за делопроизводство
- 3) Любой сотрудник
- 4) Редакционная коллегия

16. Что входит в состав предварительной обработки документов?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Переплёт документов
- 2) Восстановление утраченных листов
- 3) Очистка от пыли, удаление скрепок, упорядочивание
- 4) Архивное описание

17. Какой метод применяется для оценки подлинности документа?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Тестирование
- 2) Хронологический анализ
- 3) Экспертиза подлинности
- 4) Сравнение подписей

18. Основной организационной формой архива является:

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Частная библиотека
- 2) Архивное подразделение
- 3) Документационное бюро
- 4) Картотека

19. Что такое физическая сохранность архивных документов?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) Количество копий документа
- 2) Уровень юридической защищённости
- 3) Состояние материала, на котором зафиксирована информация
- 4) Популярность документа в пользовании

20. Какая форма классификации используется при формировании архивных фондов?

Тип вопроса: Одиночный выбор

- 1) По алфавиту
- 2) По регионам
- 3) По источникам образования
- 4) По количеству страниц